**毕设系统安排答辩组操作流程**

**（注：答辩组名称以组织答辩的各专业（中心）简称命名：机制系答辩组名称：机制？组；机设系答辩组名称：机设？组；测控系答辩组名称：测控？组；材控系答辩组名称：材控？组；机电系答辩组名称：机电？组；实验中心答辩组名称：中心？组。）**

**安排答辩组方式：三种方式**

**专业负责人登陆毕设系统，进入师生答辩安排页面，如下：**



**一、单个添加答辩组**

**1.点击“添加单个答辩组”按钮，进入添加答辩组页面。**



**2.录入答辩组名称、答辩地点，选择答辩时间、答辩组长、答辩录入员、答辩组教师及答辩学生（可根据查询条件筛选**）









**选择“答辩组学生”可以根据指导教师进行筛选，可以单个选择或选择“全部账号”，选择后，点击“确定”（可多次选择添加）。**





**答辩组设置结束，可点击“操作”进行修改或删除。** 

**二、仅表格导入学生**

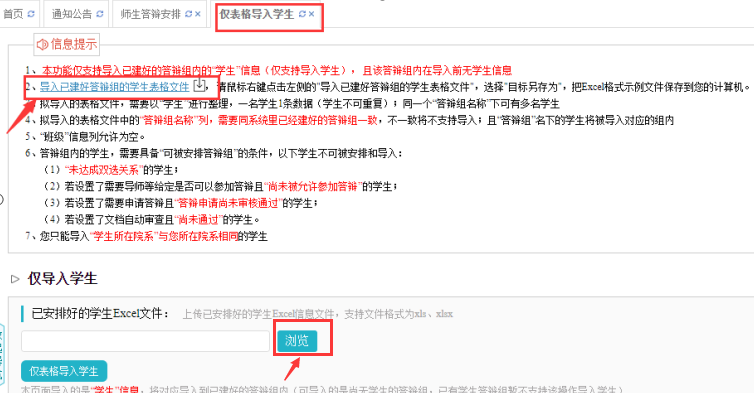
**1.首先添加答辩组，不添加学生，步骤见第一种方式。**



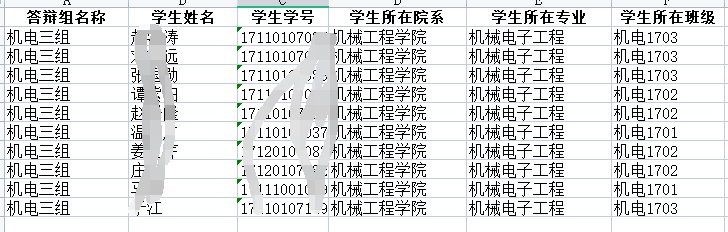
**2.点击“仅表格导入学生”**



**3.下载导入表格模板，点击“浏览”。**



**格式如下：**



**4.点击“确定导入”，导入学生信息**



**5.导入成功**



**三、表格导入答辩组和学生**

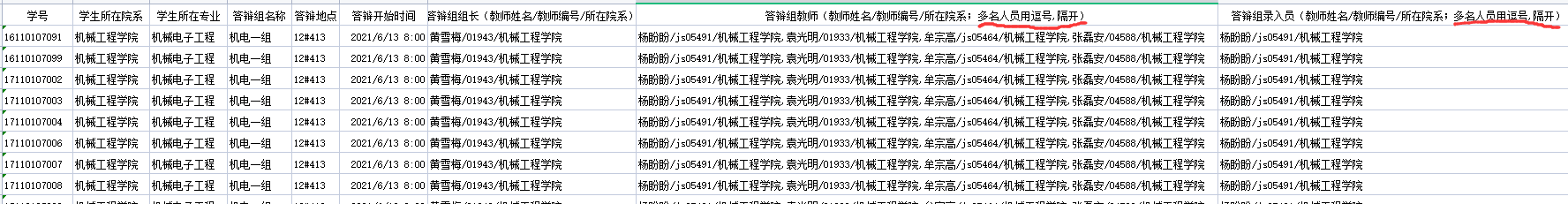
**1.点击“表格导入答辩组和学生”**



**2.下载导入模板，点击“浏览”导入**



**模板格式如下：**



**特别说明：**

**1.第三种方式对格式要求严格，教师编号要与系统中一致，间隔符也不能有误，建议使用第一、二种方式导入。**

**2.答辩录入员可以设置多人。**